



برنامه ۱۰ روز اول کاری بازاریاب جدید

موارد لازم قبل از شروع به کار یک نیرو که باید آماده کنید

۱ - برای اینکه آموزش و آماده سازی نیروهای جدید به سرعت و با کمترین میزان مصرف زمان و انرژی پیش بره لطفا یک دوره آموزش فروش و بازاریابی خریداری کنید یا خودتون اختصاصی برای همکاران تون ضبط کنید و در اختیار آنها قرار دهید. (می توانید از دوره های آموزشی ما هم که در مورد فروش و بازاریابی هست تهیه کنید)

۲ - ضبط کردن صدای بازاریاب های قبلی در زمان صحبت با مشتری ها مکالمه های که موفق باشند و منجرب فروش شده باشد. (اگر هنوز بازاریابی ندارید و تازه شروع به استخدام کردید خودتان با مشتری ها مکالمه داشته باشید و آن را به عنوان فایل آموزشی برای همکاران جدید ثبت کنید)

۳ - لیست و اطلاعات محصولات مجموعه خودتان را تهیه کنید.

۴ - آماده کردن سوالات پرتکرار مشتری ها همراه با جواب های عالی و متقاعد کننده.



www.taghadosi.com

| امضا مدیر فروش | نتیجه | برنامه | |
|-------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| | | <p>۱ - آشنایی کلی با محصولات سایت، مجموعه و ...</p> <p>۲ - ارائه خلاصه‌ای از کلیات اطلاعات محصولات، مجموعه و ...</p> <p>۳ - آموزش بخش اول دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱)</p> <p>۴ - یک ساعت گوش دادن به مکالمات نیروهای فروش با مشتری (۲)</p> <p>نوشتن خلاصه ای از مکالمات آنها</p> <p>۵ - تسلط روی اطلاعات محصول (۳)</p> <p>۶ - طراحی یک متن مکالمه با مشتری برای فروش محصول</p> <p>۷ - تمرین توسط مدیر فروش روی متن مکالمه طراحی شده توسط نیروی جدید و نهایی کردن آن</p> | روز اول |
| | | <p>۱ - آموزش بخش دوم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱)</p> <p>۲ - ارائه خلاصه مطالب آموزش دیده به مدیرفروش</p> <p>۳ - یک ساعت گوش دادن به مکالمات نیروهای فروش با مشتری (۲)</p> <p>نوشتن خلاصه ای از مکالمات آنها</p> <p>۴ - نوشتن خلاصه توضیحات محصول (۳)</p> <p>۵ - تمرین با مدیر فروش روی متن مکالمه نهایی شده</p> <p>۶ - تست مکالمه آزمایشی با یکی از همکاران یا مدیر فروش</p> <p>۷ - بازدید کامل سایت و صفحات مجازی و ارائه خلاصه ای از آن به مدیرفروش</p> | روز دوم |



www.taghadosi.com

| | | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | <p>۱ - آموزش بخش سوم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه خلاصه مطالب آموزش دیده به مدیر فروش ۳ - آماده کردن مشخصات و مزایای محصول ۴ - یک ساعت گوش دادن به مکالمات نیروهای فروش با مشتری (۲) نوشتن خلاصه ای از مکالمات آنها ۵ - مطالعه سوالات پرتکرار مشتریان (۴) ۶ - تمرین سوالات پر تکرار با یکی از همکاران یا مدیر فروش ۷ - تماس تلفنی با ۱۰ تا مشتری جدید یا پرزنت حضوری ۵ تا مشتری جدید و ضبط مکالمه با آنها ۸ - اصلاح مکالمه ضبط شده با مشتری با کمک مدیر فروش</p> | روز سوم |
| | | <p>۱ - آموزش بخش چهارم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه خلاصه مطالب آموزش دیده شده تا به الان به مدیر فروش ۳ - یک ساعت گوش دادن به مکالمات نیروهای فروش با مشتری (۲) نوشتن خلاصه ای از مکالمات آنها ۴ - تمرین سوالات پر تکرار با یکی از همکاران یا مدیر فروش ۵ - تماس تلفنی با ۲۰ مشتری جدید یا پرزنت حضوری ۱۰ تا مشتری جدید و ضبط مکالمه با مشتری ۶ - پیگیری مشتری های روز قبل ۷ - اصلاح موارد تماس تلفنی یا پرزنت حضوری مشتری با کمک مدیر فروش</p> | روز چهارم |
| | | <p>۱ - آموزش بخش پنجم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه خلاصه مطالب آموزش دیده شده بخش پنجم به مدیر فروش ۳ - یک ساعت گوش دادن به مکالمات نیروهای فروش با مشتری (۲) نوشتن خلاصه ای از مکالمات آنها ۴ - تماس تلفنی با ۳۰ تا مشتری جدید یا پرزنت حضوری ۱۵ تا مشتری جدید ۵ - پیگیری مشتری های روزهای قبل ۶ - اصلاح موارد تماس تلفنی یا مکالمه با مشتری به کمک مدیر فروش</p> | روز پنجم |



www.taghadosi.com

| | | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | <p>۱ - آموزش بخش ششم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه خلاصه مطالب آموزش دیده شده به مدیر فروش ۳ - تماس تلفنی با ۴۰ تا مشتری جدید یا پرزنت حضوری ۲۰ تا مشتری جدید ۴ - پیگیری مشتری های قبلی ۵ - اصلاح موارد تماس تلفنی یا مکالمه با مشتری به کمک مدیر فروش</p> | روز ششم |
| | | <p>۱ - آموزش بخش هفتم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه خلاصه مطالب بخش هفتم به مدیر فروش ۳ - تماس تلفنی با ۵۰ تا مشتری (جدید و درحال پیگیری) یا پرزنت ۲۰ تا مشتری جدید ۴ - اصلاح موارد تماس تلفنی یا مکالمه با مشتری به کمک مدیر فروش</p> | روز هفتم |
| | | <p>۱ - آموزش بخش هشتم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه خلاصه مطالب آموزش دیده شده به مدیر فروش ۳ - تماس تلفنی با ۵۰ تا مشتری (جدید و درحال پیگیری) یا پرزنت حضوری ۲۲ تا مشتری جدید ۴ - اصلاح موارد تماس تلفنی یا مکالمه با مشتری به کمک مدیر فروش</p> | روز هشتم |
| | | <p>۱ - آموزش بخش نهم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه خلاصه مطالب بخش نهم به مدیر فروش ۳ - تماس تلفنی با ۵۵ تا مشتری (جدید و درحال پیگیری) یا پرزنت حضوری ۲۵ تا مشتری جدید ۴ - اصلاح موارد تماس تلفنی یا مکالمه با مشتری به کمک مدیر فروش</p> | روز نهم |
| | | <p>۱ - آموزش بخش دهم دوره فروش و بازاریابی تهیه شده (۱) ۲ - ارائه کامل خلاصه مطالب آموزش دیده شده از اول تا به امروز به مدیر فروش ۳ - تماس تلفنی با ۶۰ تا مشتری (جدید و درحال پیگیری) یا ۴ - اصلاح موارد تماس تلفنی یا مکالمه با مشتری به کمک مدیر فروش ۵ - تجزیه و تحلیل عملکرد نیرو در این ۱۰ روز توسط مدیرفروش برای ادامه همکاری با تیم</p> | روز دهم |

www.taghadosi.com



نکات مهم

- ۱ - مشتری جدید و در حال پیگیری یعنی تمام مشتری های که در اون روز باید با اونها تماس بگیرید اگر تعداد پیگیری ها زیاد بود شماره جدید یا آدرس کمتری در اختیار نیرو قرار دهید.
- ۲ - اگر توضیحات محصولات شما خیلی طولانی هست تعداد شماره یا مشتری کمتری به نیرو ارجاع دهید. تعداد را از قبل حتما مشخص کنید.
- ۳ - حتما از جدول بالا را برای خودتان اختصاصی جاهای خالی را پر کنید بعد پیرینت بگیرید و در اختیار کارشناس های فروش خودتان قرار دهید
- ۴ - روزهای اول کاری کارشناس باید به شدت پرکار باشد تا کار را جدی بگیرد. در حدی که امکان به اتمام رساندن تمام کارها را نباید در روزهای اول داشته باشد.
- ۵ - حتما مطابق برنامه جلو برید اگر هر کدام از کارها را کارشناس نتونست به اتمام برسونه روز بعد باید جبران کنه.
- ۶ - حتما چک کنید که کارشناس کار خودش رو دقیق انجام داده یا نه.
- ۷ - یک پاداش برای افرادی که این کارها را عالی انجام دهند در نظر بگیرید.
- ۸ - تمام مکالمات تلفنی یا حضوری با مشتری باید ضبط شود تا قابل اصلاح باشد.